

Утверждаю
Директор школы _____ Шур С.В.



ПАСПОРТ
учебного кабинета
технологии

Ответственный за кабинет:
Сноровихин И.В.

Анализ работы кабинета технологии за 2014-2015 учебный год

В течение 2014 – 2015 учебного года в целях создания условий для совершенствования качества преподавания в кабинете была проведена следующая работа:

1. Произведён косметический ремонт кабинета
2. Пополнена база электронно-компьютерного материала
3. Расширился объём тематического демонстрационного материала
4. Периодически обновлялась методическая литература

Данная работа позволила создать условия для проведения учебных занятий.

К учебной базе для занятий по технологии относятся два помещения:

- кабинет трудового обучения;
- комната для хранения инструментов и оборудования.

Кабинет – помещение, предназначенное для специальных занятий с необходимым для этого оборудованием.

Комната для хранения инструментов и оборудования размещена вместе с кабинетом, имеет отдельный вход и предназначена для хранения учебного имущества, наглядных пособий, технических средств обучения и учебной литературы и инструментов для практических работ.

Учебный кабинет – учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится методическая, учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися.

Цель паспортизации учебного кабинета:

Проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы

по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Фамилия, имя, отчество ответственного за кабинет, № приказа по школе	Сноровихин И.В.
Фамилия, имя, отчество учителей, работающих в кабинете	Сноровихин И.В.
Площадь кабинета в м ²	кв. м
Количество окон	4
Количество ламп	18

Все размещенные в кабинете электрические станки подключены к одному электрическому автомату, расположенному у стола учителя.

Опись имущества кабинета технологии

№	Наименование имущества	Инвентарный № по школе	Количество
1.	Доска		1
2.	Стол учительский		1
3.	Верстак		7
4.	Стенды		2
5.	Стулья ученические		15
6.	Стул учительский		1
7.	Огнетушитель		2
8.	Ящик с песком		1
9.	Электролобзик		1
10.	Станок токарный по дереву		3
11.	Станок токарный по металлу		1
12.	Станок сверлильный		1
13.	Электроточило		2
12	Циркулярная электропила с рубанком		1
13	Электрорубанок		1
14	Рубанок		16
15	Стамеска		10
16	Напильник		20

17	Молоток		10
18	Киянка		7
19	Ножовка		7
20	Шуруповерт		1

Примечание: опись составляется исходя из наличного имущества и его количества.

Перспективный план развития кабинета технологии

№	Что планируется	Кол-во	Сроки	Ответственный	Результат
2015-2016 учебный год					
1.	Собирать дидактический материал	По 20 штук	В течение года	Сноровихин И.В.	
2.	Приобретение учебно - наглядных пособий		В течение года	Сноровихин И.В.	
3.	Периодически обновлять стенды		В течение года	Сноровихин И.В.	
4.	Покупка фанеры		В течение года	Сноровихин И.В.	

Занятость кабинета на 2015-2016 учебный год (I полугодие).

Урочные часы работы кабинета.

№ урока	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1				Технология 7а,б	
2				Технология 7а,б	
3				Технология 8 а,б	
4					
5					
6					

(II полугодие).

Урочные часы работы кабинета.

№ урока	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1					
2					
3					
4					
5					

Методическая литература

№	Автор	Название	Изд-во	Год издания	Кол-во экз.
1.	М.С.Гуткин	«Твоя профессиональная карьера»	Москва «Просвещение»	2000	1
2.	Боровков Ю. А.	Технический справочник учителя труда: пособие для учителей 4–8 кл	Москва «Просвещение»	2001	1
3.	Ворошин Г. Б.	Занятие по трудовому обучению. 7 кл.: обработка древесины, металла, электротехнические и другие работы, ремонтные работы в быту: пособие для учителя труда.	Москва «Просвещение»	1999	1
4.	Рихвк Э.	Обработка древесины в школьных мастерских: книга для учителей технического труда и руководителей кружков	М.: Просвещение	1998	1
5.	Коваленко, В. И.	Объекты труда. 7 кл. Обработка древесины и металла, электротехнические	М.: Просвещение	1990	1

		работы: пособие для учителя			
6.	В.Д.Симоненко, Ю.Л.Хотунцев.	Программа общеобразовательных учреждений. Технология. Трудовое обучение. 1-4 классы, 5-11 классы.	Москва. Просвещение.	2008	1
7.	Муравьев Е.М.	Технология обработки металлов	«Вентана - Граф»	2011	1
8.	Карабанов И.А.	Технология обработки древесины	Вентана -Граф»	2000	1
9.	М С Гуткин	«Твоя профессиональная карьера»	Москва «Просвещение»	2000	1
10.	Зуева Ф.А.	Предпрофильное и профильное образование. Основные подходы	Москва «Просвещение»	2012	1
11.	Ю.П.Засядько	Технология. Поурочные планы по учебнику В.Д.Симоненко. 5 класс	Волгоград. «Учитель»	2007	1
12.	Ю.П.Засядько	Технология. Поурочные планы по учебнику В.Д.Симоненко. 6 класс	Волгоград. «Учитель-АСТ»	2006	1
13.	Ю.П.Засядько	Технология. Поурочные планы по учебнику В.Д.Симоненко. 7 класс	Волгоград. «Учитель-АСТ»	2006	1
14.	Ю.П.Засядько	Технология. Поурочные планы по учебнику В.Д.Симоненко. 8 класс	Волгоград. «Учитель»	2005	1
15.	В.А.Поляков	Основы методики трудового обучения	Москва «Просвещение»	1999	1
16.	И.П.Арефьев	Занимательные уроки технологии для мальчиков. 5 класс	Москва. Школьная пресса	2004	1

Учебная литература.

№	Автор	Название	Изд-во	Год издания	Кол-во экз.
1	А.Т.Тищенко, Н.В.Синица	Технический труд. 5 класс	Москва. «Вентана-Граф».	2011	18
2	П.С.Самородский, А.Т.Тищенко, В.Д.Симоненко	Технический труд. 7 класс.	Москва. «Вентана-Граф».	2013	18
3	А.Т.Тищенко, Н.В.Синица	Технический труд. 6 класс	Москва. «Вентана-Граф».	2012	18
3	В.Д.Симоненко.	Технология. 8 класс.	Москва. «Вентана-Граф».	2009	18
4	В.Д.Симоненко.	Технология 9 класс	Москва. «Вентана-Граф».	2012	18

Таблицы.

№	Название	Кол-во
1.	Сверление	1 экз.
2.	Основные токарные работы	1 экз.
3.	Токарный резец	1 экз.
4.	Соединение деталей заклепками	1 экз.
5.	Опиливание	1 экз.
6.	Резание ножовкой	1 экз.
7.	Рубка металла	1 экз.
8.	Изготовление крючка	1 экз.
9.	Правка и разметка тонколистного металла	1 экз.
10.	Станки и их основные части	1 экз.
11	Рабочее место для фрезерных работ	1 экз.
12	Рабочее место для токарных работ	1 экз.
13	Приемы работ измерительным инструментом	1 экз.
14	Прокатка металла	1 экз.

АКТ ГОТОВНОСТИ КАБИНЕТА К УЧЕБНОМУ ГОДУ

1. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Паспорт				
2. Правила техники безопасности				
3. Правила пользования кабинетом				
4. План работы кабинета				
5. Расписание работы учебного кабинета				

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАБИНЕТА

1. Укомплектованность: - Учебным Оборудованием; - Учебно-методическим комплексом (методической литературой, книгами для учителя, рабочими тетрадями); - Комплексом средств обучения (ТСО).				
2. Наличие комплекта: - дидактических материалов; - типовых заданий; - тестов; - контрольных работ; - раздаточных материалов; - комплектов типовых эссе, сочинений; - слайдов; - таблиц; - учебников -				

3. ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА

1.Оптимальная организация пространства: - места педагога - ученических мест				
3. Наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов Стенды дают: - рекомендации по				

проектированию учебной деятельности; - по выполнению программы развития общественных умений и навыков; - по организации и выполнению домашней работы; - по подготовке к практикумам, семинарам, лабораторным работам; - тестированию; - зачётам, коллоквиумам, экзаменам; - имеется экран результативности; - имеются индивидуальные учебные планы и программы.				
--	--	--	--	--

4. СОБЛЮДЕНИЕ В КАБИНЕТЕ

1. Правила техники безопасности				
2. Санитарно-гигиенических норм: - освещенность - состояние мебели - состояние кабинета в целом (пол, стены, окна)				

5.ОЦЕНКА КАБИНЕТА ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ

Учебный год	Оценка	Замечания и рекомендации

Требования к кабинету как базы для успешного выполнения образовательной программы.

1. Общие требования.

1.1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:

- ✓ Приказ об открытии учебного кабинета и его функционировании для обеспечения условий успешного выполнения образовательной программы (по профилю кабинета; хранится у зав. кабинетом в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Приказ о назначении ответственного за кабинет, его функциональных обязанностях (по профилю кабинета; хранится в папке «Нормативно-правовая документация»).
- ✓ Паспорт кабинета, оформленный с указанием функционального назначения имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств, наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- ✓ Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Правила техники безопасности работы в кабинете (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Правила пользования кабинета учащимися (вывешиваются в кабинете для ознакомления).
- ✓ Акт приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы (по профилю кабинета) на конкретный учебный год (хранится в папке «Паспорт кабинета»).
- ✓ План работы кабинета на учебный год и перспективу (хранится в папке «Паспорт кабинета»).

1.2. Соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.

1.3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета.

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета.

1.4. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплексом средств обучения необходимым для выполнения образовательной программы школы.

1.5. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения (по профилю кабинета) требованиям стандарта и образовательной программы.

1.6. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса (по профилю кабинета).

Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета.

1.7. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.

1.8. Открытое и наглядное предъявление учащимися стандарта образования.

1.9. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и др. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.

1.10. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с учащимися различных категорий, консультаций и др.

2. Требования к планированию и организации работы учебного кабинета по созданию оптимальных условий для успешного выполнения образовательной программы школы, переводу ее в режим работы школы как развивающей, так и развивающейся.

- ✓ Безусловное выполнение учителями и учащимися требований образовательного стандарта.
- ✓ Разработка и внедрение образовательной программы школы (по профилю учебного кабинета).
- ✓ Внедрение методики развивающего обучения.
- ✓ Развитие программы школы по выбору.
- ✓ Дифференциация обучения.
- ✓ Гуманизация обучения.
- ✓ Личностно-ориентированное обучение.

3. Оценка деятельности кабинета за учебный год.

- ✓ Самооценка учителей. Оценка учащимися.
- ✓ Оценка методического объединения, методического совета.
- ✓ Выводы по дальнейшей работе кабинета.
- ✓ Аттестация учебного кабинета (подготовка к следующему учебному году).
- ✓

4. Требования к кабинету.

Кабинет должен удовлетворять следующим требованиям:

4.1. Кабинет должен быть оснащен мебелью, приспособлениями для работы, ТСО, рабочим и демонстрационным столом.

4.2. Кабинет должен быть оснащен специальными средствами обучения:

- ✓ Картами
- ✓ Картинами
- ✓ Таблицами
- ✓ Экранно-звуковыми пособиями: диафильмами, диапозитивами, транспарантами для графопроектора, кинофрагментами.

4.3. В кабинете должны быть экспозиционные материалы:

- ✓ Отражающие события внутренней и внешней жизни.
- ✓ Организующие учащихся на овладение приемами учебной работы.

4.4. В кабинете должна иметься литература:

- ✓ Справочная.
- ✓ Научно-популярная.
- ✓ Учебники.
- ✓ Научно-методические пособия.
- ✓ Образцы практических и самостоятельных работ учащихся.
- ✓ Подборки олимпиадных заданий и т.д.

4.5. В средства обучения должны быть систематизированы:

- ✓ По видам (карты, схемы, таблицы и т.п.)
- ✓ По классам (5-9 классы)

4.6. В кабинете должны находиться раздаточные материалы:

- ✓ Для организации индивидуальной, групповой, фронтальной самостоятельной учебной работы.
- ✓ Для проверки знаний, умений (карточки-задания).
- ✓ Для подготовки опережающих заданий.

4.7. Кабинет должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям, эстетическим и техническим требованиям.

Требования к составлению плана работы учебного кабинета на учебный год (и перспективу)

План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет в соответствии с профилем кабинета. Структурно план работы кабинета состоит из трех частей.

1 часть. Анализ работы кабинета в прошлом учебном году.

1.1. Для работы с какими классами использовался кабинет и находящиеся в нем материалы?

1.2. Что сделано по оформлению и ремонту кабинета?

1.3. Что приобретено для кабинета?

1.4. Какие были проблемы в работе кабинета?

2 часть. Задачи на новый учебный год, в которых отражается тематическое планирование, обновление дидактического материала, составление опорных конспектов, диагностических карт, схем, приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета, мероприятия по обеспечению сохранности материально-технической базы кабинета.

3 часть. Часы работы кабинета (учебные занятия, дополнительные занятия, факультативные).

